

# CONVOCATORIA INTERNA

## DE RECURSOS HUMANOS

La Dirección de Administración y Planificación de Recursos Humanos realiza una convocatoria interna de personal para cumplir funciones en:

**Código de Referencia:**

**90027**

**CEPROCOR**  
**DEPARTAMENTO SUAC Y RECEPCIÓN**  
**DE MUESTRAS**  
**(SEDE CBA - SEDE SANTA MARIA DE PUNILLA)**

**Puesto:**

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Cant.:**

**2**

**Descripción:**

1. Informar al solicitante/cliente, interno y externo, sobre los servicios brindados por el centro y los realizados en el área.
2. Colaborar con la distribución de la documentación y de las muestras a las distintas áreas de la institución.
3. Asistir en las tareas realizadas en el área, ejecutando acciones para mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Calidad.

**Requisitos indispensables:**

**Nivel mínimo de formación:** Secundario (finalizado).

**Situación de revista:** Pertener al Escalafón General del Poder Ejecutivo Provincial: Planta Permanente Tramo Ejecución o Contratados.

**Experiencia deseable:** En normas de calidad, procedimientos administrativos, manejo de Microsoft Word, Excel y Outlook.

**Horario de trabajo:** A convenir.

**Domicilio del sector de desempeño:** Sede Córdoba Capital y sede Santa María de Punilla.

**Observaciones:** Se requiere un agente para cada sede. El agente a desempeñarse en la sede Santa María de Punilla deberá acudir a la sede Córdoba Capital para su formación (durante un mes aproximadamente).

**Competencias requeridas:** Orientación al ciudadano / Relaciones interpersonales / Atención y concentración / Método y orden de trabajo / Habilidades de comunicación.

**CIERRE DE POSTULACIÓN: 5 de agosto de 2019**

Los/las interesados/as deben enviar adjunto su CV nominativo a la siguiente casilla de correo: **postulantesconvocatoriainterna@cba.gov.ar**. En el asunto se debe consignar el código de referencia del puesto y la jurisdicción del mismo.  
**Solo podrá participar en una convocatoria activa a la vez.**

**IMPORTANTE:**

Se debe contar con la correspondiente **autorización por escrito del responsable de Recursos Humanos/Jefe Inmediato Superior** de la Jurisdicción en la cual presta servicios actualmente. El formulario de autorización debe descargarse del Portal Oficial de Gobierno Empleados/Convocatorias Internas